



Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont
8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30.
tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu, www.nszvk.hu

Javaslat vizsgaportfólió elkészítéséhez

A **vizsga-portfólió** egy olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amivel a jelölt bemutatja, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A jelölt beválogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat, amelyek önálló munkájának eredményei. A szakirányú oktatás szakmai követelményei közül kiválaszt olyan tanulási eredményeket, amelyeket munkája során elsajátított. Dokumentumonként leírja, hogy az adott dokumentum mely tanulási eredmény(ek) bemutatására alkalmas és miért. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz megírt reflexió és a záró reflexió.

A reflexió elkészítésekor a jelölt

1. a tényszerű leírásból (mi történt, mit csinált) indul ki,
2. megfogalmazza, hogy hogyan érezte magát a tanulási folyamatban, milyen saját célokat tűzött ki maga elé, mi okozott számára örömet vagy nehézséget,
3. összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak.

A portfólió felépítése (szakmák és szakképesítések estén)

1. Fedőlap
2. Tartalomjegyzék
 - a dokumentum típusának és a bemutatandó tanulási eredmények megjelölésével (kötelező elem, max. 1 oldal, táblázatos formában). A táblázat soraiban a jelölt által választott (legalább tíz) tanulási eredmény szerepel, oszlopai a dokumentumok nevét tartalmazzák. A táblázatban a jelölt x-szel jelöli, hogy az egyes tanulási eredmények elsajátítását mely dokumentum(ok) támasztják alá. Egy dokumentum több tanulási eredményt is alátámaszthat.
3. Bevezető
 - kötelező elem: 5-10 mondatos rövid bemutatkozás, a képzőhely megnevezésével és a szakma választásának indoklásával
4. Fényképes szakmai önéletrajz
 - kötelező elem, választható formában (táblázatos, Europass, szöveges, modern)
5. A vizsgázó által választott dokumentumok a KKK/PK előírásainak megfelelően az alábbiak szerint elkészítve:
 - Minden dokumentumot új oldalon kell kezdeni és címmel kell ellátni. Az egyes dokumentumok hossza: 2-10 oldal. *A portfólió terjedelme nem haladhatja meg a 40 oldalt.*
 - A portfólió nem egy összeollózott dokumentumhalmaz, hanem egy átgondolt és tervezett gyűjtemény. A mások által készített dokumentumrészeket, gondolatokat kötelező a portfólióban jelölni.



Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont
8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30.

tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu, www.nszvk.hu

- A portfólióba beválogatott dokumentumok legyenek sokrétűek és fedjenek le legalább tíz, a vizsgázó számára fontos, a **szakirányú** oktatásban elsajátítandó tanulási eredményt a KKK-ban felsoroltakból.
- Minden dokumentum **bevezetővel** kezdődik, amelyben a jelölt kitér az alábbiakra:
 - a dokumentum választásának indoklása,
 - a dokumentum keletkezésének körülményei,
 - a bemutatandó *tanulási eredmények* (ld. következő pont),
 - néhány gondolat arról, hogy a jelölt most hogyan látja a dokumentumot: a portfólióba való beválogatáskor változtatott-e az eredetin, mit gondol a dokumentum elkészítése óta az adott témáról, mit tett volna másként stb.

A **tanulási eredmények** megtalálhatók a KKK-ban a „6.3 Szakirányú oktatás szakmai követelményei” című táblázatban (ld. *Készségek, képességek, Ismeretek, Elvárt viselkedésmódok, attitűdök és Önállóság és felelősség mértéke*) és a PK-kban is. A táblázatban egy cella egy tanulási eredményt tartalmaz.

Javaslatok az egyes dokumentumok típusaira:

1. Egy jól sikerült önálló projekt bemutatása (csapatmunka esetén a munkatervben jelölni kell a saját munka részét) reflexióval;
2. Vállalt kiselőadások bemutatása reflexióval;
3. Mobil alkalmazás / felhőszolgáltatás bemutatása a jelölt általi felhasználás részletezésével, reflexióval;
4. Jól sikerült dolgozatok és értékelésük;
5. Versenyeredmények, kiállítások bemutatása, céges megbízások bemutatása, saját ötletek/fejlesztések kidolgozásának bemutatása;
6. Egy vagy több a szakma szempontjából kiemelten fontos tevékenység fejlődésének (szakmai rutin kialakulásának) bemutatása (könyvelés, bankok ajánlatainak összevetése) – *oktatói hitelesítéssel érvényes*;
7. Szakirodalmi összefoglalók, szakmai dokumentációk elemzése, új eljárások, programok bemutatása;
8. Egy idegennyelvű projekt bemutatása, külföldi tanulmányútról/szakmai gyakorlatról készült beszámoló;
9. Videófilm (nem listázott youtube-link megadásával) a vizsgázó által elvégzett munkafolyamatról vagy munkafolyamatokról, tervezési folyamatról, előadásról; hibakeresésről, gyakorlati megoldásról, projektfeladatról maximum 5 perc terjedelemben (*oktató által hitelesített dokumentummal együtt érvényes*);
10. A tanuló jövőbeli terveinek bemutatása egy szövegben, animációban, filmben;
11. A tanuló személyes kompetenciáinak fejlődését bemutató szöveg, ábra, prezentáció;
12. Reflektív napló a tanulási folyamat bármely részéről kiindulva a reflektált folyamat leírásával;
13. A félévi és év végi, kötelezően szervezett, elméleti és gyakorlati vizsgáinak eredményei, próbavizsgák vizsgák eredményei, fotó dokumentációval, reflexióval;
14. Szakmai kirándulásokról (cégek, rendezvények) készült beszámolók;
15. Esettanulmány/esetismertetés(ek) szakmával kapcsolatos tevékenységgel kapcsolatban például biztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos érdekességekről, egy adott rendezvény megszervezéséről;
16. Fotó-/videódokumentáció a szakmához kapcsolódó eseményekről, tevékenységekről;
17. Felsőoktatási kurzusok látogatásáról készült jegyzetek, reflexiók, visszajelzések;
18. MOOC kurzusok elvégzéséről szóló beszámolók a tanúsítvány bemutatásával (pl. nyitok.hu képzései);
19. A szakma KKK-jában megjelent, a **szakirányú** oktatásban elsajátítandó készségek, képességek, ismeretek, attitűdök, viselkedésmódok meglétét igazoló bármely dokumentumtípus;



Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont
8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30.
tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvkh.hu, www.nsvkh.hu

A portfólió utolsó kötelező dokumentuma egy **záró reflexió** (lásd még ezen dokumentum elejét) a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, eddigi munkatapasztalatokról, sikerekről, kudarcokról, a képzésen tanultak gyakorlati kipróbálásáról, a jövőbeni tervekről stb. (1-2 oldal).

Kötelezően csatolandó **Nyilatkozatok** arról, hogy a portfólió a jelölt saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság és a vizsgaközpont munkatársai megtekinthessék (a nyilatkozatokat külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni).

Formai követelmények: Times New Roman betűtípus; a szöveg 12-es betűmérettel készüljön, a címeket 16-os, az alcímeket 14-es betűmérettel kell kiemelni. Másfeles sortávolság, sorkizárt. Baloldalon 3,5 cm-es margó, a többi 3 cm; az egységes oldalszámozás arab számokkal alul a jobb oldalon.

A teljes portfóliót **egyetlen pdf** formátumú fájlban kell elmenteni és feltölteni a megadott helyre. A fájl neve: vizsgázó neve_a szakma neve_évszám (mindet ékezetek nélkül), azaz Minta Andrea Dajka vizsga esetében: **MintaAndrea_Dajka_2022.pdf**.

A nyilatkozatokat egy külön fájlban a portfólió mellékleteként kell feltölteni. A dokumentum neve: **MintaAndrea_Nyilatkozatok_2022 (pdf vagy jpg)**.

A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a hivatkozott források pontos megjelölésével.

Amennyiben egy dokumentum tartalma egy film, animáció, podcast, akkor a dokumentum bevezetője után a vizsgázó a tartalom elérhetőségének linkjét adja meg, szükség esetén az eléréshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A vizsgázó figyeljen arra, hogy a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelhet, ezért olyan linket adjon meg, amelyik hosszabb idő eltelte után is hozzáférhető.

Szakirodalmi hivatkozások: A hivatkozásokat, forrásokat a jelölt minden esetben tüntesse fel az aktuális dokumentum végén! Mindenképpen kerüljön feltüntetésre a szerző(k) neve, a mű címe, a mű kiadója, a kiadás éve és az idézet oldalszáma. Bármelyik használatos idézési/forrásmegjelölési formátum elfogadható a jelöltől a portfólióban, amennyiben a fenti adatokat tartalmazza.

Az elektronikus feltöltés módját a vizsgaközpontok hozzák a vizsga előtt 60 nappal nyilvánosságra.

Nagykanizsa, 2022.01.14.


Knausz Livia

vizsgaközpont-vezető

